

Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2018.02.01 20:23:31 EET
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

1 Φεβρουαρίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **268**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ.: 9594 (1)

Μουσείο Τυπογραφίας και Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων και εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 746/70 «περί ιδρύσεως Πανεπιστημίου εν Ιωαννίνοις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 4 του ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/2010/τ.Α΄) «ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει με το ν. 4210/2013 (ΦΕΚ 254/21.11.2013/τ.Α΄), το ν. 4305/2014 (ΦΕΚ 237/31.10.2014/τ.Α΄) και το π.δ. 28/2015 (ΦΕΚ 34/23.03.2015/τ.Α΄), καθώς και την κατ' εξουσιοδότηση αυτού εκδοθείσα ΥΠΟΙΚΔ61127865/ΕΞ2010/30.09.2010 απόφαση.

3. Τις διατάξεις του ν. 4009/2011 (ΦΕΚ 195/06.09.2011/τ.Α΄) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το ν. 4076/2012 (ΦΕΚ 159/10.08.2012/τ.Α΄) «Ρυθμίσεις θεμάτων Α.Ε.Ι. και άλλες διατάξεις», το ν. 4115/2013 (ΦΕΚ 24/30.1.2013/τ.Α΄) «Οργάνωση και λειτουργία Ιδρύματος Νεολαίας και Διά Βίου Μάθησης και Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού και άλλες διατάξεις», το ν. 4310/2014 (ΦΕΚ 258/8.12.2014/τ.Α΄) «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις», και το ν. 4386/2016 (ΦΕΚ 83/11.05.2016/τ.Α΄) «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 60 της παρ. 1 του ν. 4386/2016 (ΦΕΚ 83/11.05.2016/τ.Α΄) «Διαδικασία ίδρυσης, μετονομασίας, κατάργησης, συγχώνευσης Εργαστηρίων, Μουσείων, Κλινικών και λοιπών Μονάδων των Α.Ε.Ι. και διαδικασία τροποποίησης των εσωτερικών τους κανονισμών», ΚΕΦ. Β΄ «ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ», με το οποίο αντικαθίσταται το άρθρο 96 του ν. 4310/2014 (ΦΕΚ 258/08.12.2014/τ.Α΄), με το οποίο είχε προστεθεί στο άρθρο 80 του ν. 4009/2011 (ΦΕΚ 195/06.09.2011/τ.Α΄) η παρ. 25, ως ακολούθως: «1. Μέχρι την έκδοση των οργανισμών τους τα ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα δύνανται να ιδρύουν Εργαστήρια, Κλινικές, Μουσεία και λοιπές μονάδες με πράξη του Πρύτανη ή του Προέδρου κατά περίπτωση, μετά από απόφαση της Συγκλήτου ή της Συνέλευσης εκάστου ιδρύματος η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, με την προϋπόθεση ότι θα λειτουργούν αποκλειστικά με ίδιους πόρους και δεν θα βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό ή την κρατική επιχορήγηση του ιδρύματος».

5. Τις διατάξεις των άρθρων 28 παρ. 8 και 29 του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114/04.08.2017/τ.Α΄) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

6. Το γεγονός ότι δεν έχει εκδοθεί ο εσωτερικός κανονισμός του ιδρύματος κατ' άρθρο 8, του ν.4485/2017 (ΦΕΚ 114/04.08.2017τ.Α΄).

7. Την 117/14.08.2014 (ΦΕΚ 513/25.08.2014/τ.ΥΟΔΔ) απόφαση του Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, σε συνδυασμό με την Φ.120.61/43/134749/Β2/27.08.2014 διαπιστωτική πράξη του Υπουργού ΠΑΙΘ για το διορισμό Πρύτανη του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

8. Την 1042/1/21.12.2017 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, σχετικά με την ίδρυση δύο (2) νέων μουσείων στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, με τις επωνυμίες:

α) «Μουσείο Τυπογραφίας και Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων» και

β) «Μουσείο Ιστορίας της Ιατρικής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων».

9. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Ιδρύουμε Μουσείο Τυπογραφίας και Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων και εγκρίνουμε τον εσωτερικό κανονισμό του ως άνω Μουσείου, ως εξής:

«Εσωτερικός κανονισμός Μουσείου Τυπογραφίας και Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων»

Άρθρο 1
Ιδρύεται στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων Μουσείο με την επωνυμία «Μουσείο Τυπογραφίας και Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών Πανεπιστημίου Ιωαννίνων».

Άρθρο 2

1. Αποστολή του Μουσείου είναι:

α) Η υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου των Σχολών και των Τμημάτων του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο.

β) Η υποστήριξη της επιστημονικής έρευνας και η μετάδοση της ακαδημαϊκά καλλιεργούμενης γνώσης στην πανεπιστημιακή κοινότητα και την ευρύτερη κοινωνία,

γ) Η δημιουργία ενός κέντρου διαφύλαξης, έκθεσης και πολλαπλής προβολής της επιστήμης της τυπογραφίας στην Ελλάδα.

2. Για την εκπλήρωση των σκοπών του το Μουσείο:

α) Δημιουργεί διδακτικές και ερευνητικές συλλογές αντικειμένων και σχετικού εποπτικού και εκπαιδευτικού υλικού από την Ελλάδα και το εξωτερικό τις οποίες δια τηρεί σε εκθεσιακούς χώρους ή ειδικά διαμορφωμένους χώρους φύλαξης.

β) Δέχεται με μόνιμο ή πρόσκαιρο δανεισμό αντικείμενα από άλλες συλλογές τα οποία θα εκτίθενται στους χώρους του.

γ) Συνεργάζεται με συγγενείς οργανισμούς της Ελλάδας και του εξωτερικού.

δ) Δημιουργεί και αναπτύσσει δραστηριότητες για τη συντήρηση και αξιοποίηση του υλικού του.

ε) Οργανώνει περιοδικές εκθέσεις με θεματολογία σχετική με την τυπογραφία και τις γραφικές τέχνες, αυτόνομα αλλά και σε συνεργασία με συγγενείς οργανισμούς.

στ) Οργανώνει επιμορφωτικά προγράμματα που απευθύνονται τόσο σε νέους όσο και στον γενικό πληθυσμό.

ζ) Διεξάγει επιστημονικές έρευνες μουσειολογικές, σχετικές με τις γραφικές τέχνες.

η) Διαθέτει τους μόνιμους και περιοδικούς εκθεσιακούς του χώρους για επισκέψεις στα σχολεία και το κοινό.

θ) Οργανώνει διαλέξεις, προβολές, εκθέσεις, εκπαιδευτικά και ερευνητικά προγράμματα και άλλες εκδηλώσεις που κρίνεται ότι βοηθούν στη διάδοση της γνώσης και της αγάπης για τις τέχνες, την ιστορία και τις επιστήμες.

ι) Δημιουργεί Σύλλογο Φίλων του Μουσείου, που υποστηρίζουν τις δραστηριότητες και τα προγράμματα του Μουσείου και συμμετέχουν ενεργά στις εκδηλώσεις του.

3. α) Οι συλλογές του Μουσείου Τυπογραφίας και Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών Πανεπιστημίου Ιωαννίνων οργανώνονται και κατατάσσονται κατά θεματικές περιοχές στα γνωστικά πεδία των γραφικών τεχνών.

β) Πρωταρχική υποχρέωση του Μουσείου είναι η διατήρηση της καλής κατάστασης των Μόνιμων Συλλογών του και η εξασφάλιση κατάλληλων συνθηκών αποθήκευσης, αξιοποίησης και έκθεσης των αντικειμένων των συλλογών.

γ) Για τις μόνιμες συλλογές συγκροτούνται στο Μουσείο Τυπογραφίας και Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών Πανεπιστημίου Ιωαννίνων αρχεία καταγραφών, φωτογραφιών και άλλου υλικού τεκμηρίωσης. Η τεκμηρίωση αφορά στη συμβατική και ψηφιοποιημένη διαδικασία συλλογής, οργάνωσης, αποθήκευσης και διακίνησης του πληροφοριακού υλικού.

δ) Το Μουσείο Τυπογραφίας και Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών Πανεπιστημίου Ιωαννίνων στεγάζεται σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου που έχει παραχωρηθεί για το σκοπό αυτό και εν γένει σε χώρους που διαχειρίζεται το Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων.

ε) Την ευθύνη φύλαξης και συντήρησης αντικειμένων του Μουσείου φέρουν τα θεσμοθετημένα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Το Μουσείο μπορεί να δανείζει για συγκεκριμένο διάστημα αντικείμενα από το γνωστικό πεδίο των γραφικών τεχνών σε άλλα ανάλογα ιδρύματα με εισήγηση της διεύθυνσης του και μετά από απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Άρθρο 3
Διοίκηση - Αρμοδιότητες

Το Μουσείο διευθύνεται από Διευθυντή που συνεπικουρείται στο έργο του από την Επιτροπή Μουσείου.

1) Ο Διευθυντής του Μουσείου είναι καθηγητής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Εκλέγεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων σύμφωνα με τις διατάξεις για την εκλογή διευθυντών εργαστηρίων, μεταξύ των καθηγητών που έχουν καταξιωμένο επιστημονικό, οργανωτικό, εκπαιδευτικό ή κοινωνικό έργο στα θέματα του Μουσείου.

2) Ο Διευθυντής έχει τις αρμοδιότητες που κατά το νόμο ανατίθενται στους διευθυντές πανεπιστημιακών μονάδων και επιπλέον:

α) Συντονίζει και εποπτεύει το έργο του Μουσείου σε συνεργασία με την Επιτροπή Μουσείου.

β) Συμμετέχει στις δραστηριότητες τις Επιτροπής Μουσείου.

γ) Καταρτίζει σε συνεργασία με την Επιτροπή Μουσείου και υποβάλλει στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων κανονισμό λειτουργίας του Μουσείου.

δ) Καταρτίζει σε συνεργασία με την Επιτροπή Μουσείου και υποβάλλει στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων το ετήσιο πρόγραμμα λειτουργίας του Μουσείου και φροντίζει για την τήρηση του.

ε) Εποπτεύει το προσωπικό του Μουσείου και ορίζει υπεύθυνους για κάθε δραστηριότητα.

στ) Έχει την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης.

ζ) Έχει την ευθύνη λειτουργίας του Μουσείου, τη διαχείριση του υλικού και του εξοπλισμού του, την παρα-

μονή των εργαζομένων (προσωπικού, φοιτητών, επισκεπτών) στους χώρους, καθώς και την προστασία των συλλογών, του εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων από τυχόν βλάβες.

η) Εκπροσωπεί το μουσείο έναντι τρίτων εντός και εκτός του Πανεπιστημίου.

θ) Τηρεί τη σχετική αλληλογραφία, υπογράφει κάθε εξερχόμενο έγγραφο και ασκεί όσες αρμοδιότητες ανατίθενται σ' αυτόν από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

3) Η Επιτροπή Μουσείου αποτελείται από καθηγητές του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων με αναγνωρισμένη εμπειρία και έργο σε θέματα μουσείων και εκπαιδευτικών παρεμβάσεων στην τοπική κοινότητα. Στην Επιτροπή συμμετέχει και ο Διευθυντής του Μουσείου. Η Επιτροπή δεν έχει εκτελεστική αρμοδιότητα αλλά έχει το δικαίωμα να αναφέρεται τεκμηριωμένα στον Πρύτανη ή τη Σύγκλητο του Ιδρύματος για κάθε ζήτημα που προκύπτει και δεν επιλύεται σε επίπεδο διεύθυνσης Μουσείου. Έργο της Επιτροπής Μουσείου είναι η φροντίδα για: τις συλλογές του Μουσείου, την κτιριακή υποδομή, την εξεύρεση και διάθεση των πιστώσεων, τη διεύρυνση της συλλογής καθώς και για τη δομή, τη λειτουργία και την εκπαιδευτική του στρατηγική.

4) Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Μουσείου μπορούν να συμμετέχουν κατόπιν προσκλήσεως μέλη του προσωπικού του Μουσείου καθώς και εκπρόσωποι κοινωνικών και δημόσιων φορέων που ενεργοποιούνται προς την κατεύθυνση της υποστήριξης των στόχων του Μουσείου. Η Επιτροπή Μουσείου συγκροτείται από 5 τουλάχιστον μέλη τα οποία ορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων μετά από υποβολή του φακέλου τους και την αξιολόγηση από αυτήν.

Άρθρο 4
Προσωπικό

1) Το Μουσείο στελεχώνεται κατά προτεραιότητα από καθηγητές, μέλη ΕΕΠ, ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, και λοιπό επιστημονικό προσωπικό που τοποθετούνται σε αυτό με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Στο Μουσείο επίσης μπορεί να διατίθεται ειδικευμένο διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων το οποίο τελεί υπό τον επιστημονικό και ιεραρχικό έλεγχο της διεύθυνσης του Μουσείου. Το ωράριο του προσωπικού είναι αυτό που προβλέπεται από την κείμενη για κάθε κατηγορία προσωπικού νομοθεσία.

2) Οι αρμοδιότητες του προσωπικού του Μουσείου ορίζονται με εισήγηση της Επιτροπής Μουσείου και απόφαση του Διευθυντή του.

3) Η αξιολόγηση και γενική εποπτεία του έργου που γίνεται στο Μουσείο, η αναγνώριση των αναγκών του, η διάγνωση και αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που θα προκύπτουν για θέματα λειτουργίας και οργάνωσης του θα ανατίθενται, σε περίπτωση που δεν μπορούν να διεκπεραιωθούν από το υπάρχον προσωπικό του Μουσείου, σε εξωτερικό ειδικό επιστημονικό σύμβουλο/συνεργάτη του Μουσείου. Υπό την ευθύνη του θα γίνεται η επεξεργασία ολοκληρωμένων προτάσεων στρατηγικής για την υλοποίηση των στόχων του Μουσείου και θα προτείνονται οι βραχυπρόθεσμες και μακροπρόθεσμες προτεραιότητες που θα περιλαμβάνονται στο πλάνο του αναπτυξιακού του προγραμματισμού.

Ο ειδικός εξωτερικός σύμβουλος/συνεργάτης στον οποίο θα ανατεθούν καθήκοντα γενικής εποπτείας του έργου και των δραστηριοτήτων του Μουσείου θα υποβάλλει προς το Διοικητικό Συμβούλιο του Μουσείου περιοδικές εκθέσεις, στις οποίες θα καταγράφονται οι παρατηρήσεις και εισηγήσεις του για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στο πεδίο της αρμοδιότητας του. Η εξασφάλιση των υπηρεσιών εξωτερικού σύμβουλου/συνεργάτη σε θέματα παροχής επιστημονικής επαγγελματικής συμβουλής και καθοδήγησης μπορεί, ανάλογα με την περίπτωση και την υπηρεσία που θα προσφέρεται, να διέπεται από διαφορετικό καθεστώς συνεργασίας. Οι υπηρεσίες που θα προσφέρονται προς το Μουσείο μπορεί να παρέχονται είτε δωρεάν (σε εθελοντική βάση) είτε με αμοιβή (μίσθωση υπηρεσιών).

4) Η λειτουργία του Μουσείου επικουρείται από προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές του

Πανεπιστημίου Ιωαννίνων υπό την εποπτεία της Επιτροπής Μουσείου.

Άρθρο 5
Λειτουργία

1) Οι ημέρες, οι ώρες λειτουργίας και οι λοιπές δραστηριότητες του Μουσείου καθορίζονται με απόφαση του διευθυντή ύστερα από σχετική εισήγηση της Επιτροπής Μουσείου.

2) Η επιστημονική μελέτη του υλικού των συλλογών επιτρέπεται σε καθηγητές, επιστημονικό προσωπικό και φοιτητές του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων και σε άλλους επιστήμονες, υπό προϋποθέσεις και σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας.

3) Ο δανεισμός ή η μετακίνηση αντικειμένων των συλλογών καθώς και η σχετική αναπαραγωγή τους φωτογραφική ή άλλη επιτρέπεται με απόφαση του Διευθυντή και της επιτροπής και με επικύρωση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

Άρθρο 6
Έσοδα

Τα έσοδα του Μουσείου Τυπογραφίας και Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών Πανεπιστημίου Ιωαννίνων προέρχονται από ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από οργανισμούς, δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις και νομικά ή φυσικά πρόσωπα, συμμετοχή σε εκπαιδευτικά προγράμματα, εθνικά και ευρωπαϊκά, εισιτήρια από ειδικές περιοδικές εκθέσεις, κληρονομιές, δωρεές και κληροδοσίες που καταλείπονται στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων για τους σκοπούς του Μουσείου καθώς επίσης και από τις χρηματοδοτήσεις από κάθε είδους Ειδικούς Λογαριασμούς του Δημοσίου ή του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Επίσης, έσοδα μπορούν να προέρχονται από την διάθεση ειδικών εκδόσεων του Μουσείου, συμβατικών και ψηφιακών, από εισφορές μελών συλλόγου φίλων του Μουσείου Τυπογραφίας και Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Άρθρο 7
Τηρούμενα βιβλία

Για τις ανάγκες του Μουσείου Τυπογραφίας και Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών Πανεπιστημίου Ιωαννίνων τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία:

α) Πρωτόκολλο εισερχομένων-εξερχομένων εγγράφων.
β) Κτηματολόγιο υλικού και εκθεμάτων.
γ) Βιβλίο δωρητών.
δ) Αρχείο οικονομικών στοιχείων.
ε) Αρχείο ερευνητικών προγραμμάτων.
στ) Βιβλίο προσωπικού.
ι) Αρχείο Φίλων Μουσείου Με απόφαση του Διευθυντή και της επιτροπής μπορεί να τηρείται και κάθε άλλο βιβλίο ή στοιχείο που προβλέπεται από ειδικές διατάξεις.

Άρθρο 8
Σφραγίδα-Τίτλος

Ο τίτλος του Μουσείου είναι «ΜΟΥΣΕΙΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ» Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Το Μουσείο χρησιμοποιεί για την αλληλογραφία του σφραγίδα στρογγυλή με τα παρακάτω στοιχεία:

(α) Στο κέντρο: το λογότυπο του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων,

(β) Σε εξωτερικό κύκλο: ΜΟΥΣΕΙΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΙΑΣ - ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ. Ανάλογη σφραγίδα με τα στοιχεία στην αγγλική γλώσσα χρησιμοποιεί το Μουσείο για την ξενόγλωσση αλληλογραφία και τα έγγραφά του.

Στους χώρους όπου είναι εγκατεστημένο και ασκεί τις δραστηριότητες του το Μουσείο, υπάρχουν πινακίδες, στις οποίες αναγράφεται ο ακριβής τίτλος του Μουσείου και ο τίτλος και το ονοματεπώνυμο Διευθυντή του. Επίσης, η ίδια ως άνω επωνυμία αναγράφεται σε κάθε έντυπο και έγγραφο του Μουσείου.

Άρθρο 9
Τερματισμός λειτουργίας

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση της Επιτροπής Μουσείου δύναται να εξετάσει, αυτόβουλα το ενδεχόμενο τερματισμού της λειτουργίας του Μουσείου, εφόσον η περαιτέρω λειτουργία του καταστεί αδύνατη για οικονομικούς ή άλλους λόγους.

Με εξαίρεση τη συλλογή, η οποία αν έχει παραχωρηθεί από παραχωρησιούχο/ους επιστρέφει σε εκείνον/ους ή αν παραχωρήθηκε από τμήματα ή κλινικές του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, επιστρέφουν αναλόγως, όλα τα υπόλοιπα κινητά περιουσιακά στοιχεία του Μουσείου όπως έπιπλα, μηχανήματα και άλλα είδη και υλικό εξοπλισμού μπορούν να χρησιμοποιηθούν από το ίδρυμα για να καλύψουν άλλες δικές του ανάγκες ή να πωληθούν σε τρίτους ή να παραχωρηθούν δωρεάν σε άλλα ομοειδή ιδρύματα ώστε να χρησιμοποιηθούν για κοινωφελείς σκοπούς.

Άρθρο 10
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 25 Ιανουαρίου 2018

Ο Πρύτανης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΑΨΑΛΗΣ

Αριθμ.: 9607 (2)

Μουσείο Ιστορίας της Ιατρικής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων και εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 746/1970 «περί ιδρύσεως Πανεπιστημίου εν Ιωαννίνοις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 4 του ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/2010/τ.Α΄) «ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο “Πρόγραμμα Διαύγεια” και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει με το ν. 4210/2013 (ΦΕΚ 254/21.11.2013/τ.Α΄), το ν. 4305/2014 (ΦΕΚ 237/31.10.2014/τ.Α΄) και το π.δ. 28/2015 (ΦΕΚ 34/23.03.2015/τ.Α΄), καθώς και την κατ' εξουσιοδότηση αυτού εκδοθείσα ΥΠΟΙΚΔ61127865/ΕΞ2010/30.09.2010 απόφαση.

3. Τις διατάξεις του ν. 4009/2011 (ΦΕΚ 195/06.09.2011/τ.Α΄) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το ν. 4076/2012 (ΦΕΚ 159/10.08.2012/τ.Α΄) «Ρυθμίσεις θεμάτων Α.Ε.Ι. και άλλες διατάξεις», το ν. 4115/2013 (ΦΕΚ 24/30.1.2013/τ.Α΄) «Οργάνωση και λειτουργία Ιδρύματος Νεολαίας και Διά Βίου Μάθησης και Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού και άλλες διατάξεις», το ν. 4310/2014 (ΦΕΚ 258/8.12.2014/τ.Α΄) «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις», και το ν. 4386/2016 (ΦΕΚ 83/11.05.2016/τ.Α΄) «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 60 της παρ. 1 του ν. 4386/2016 (ΦΕΚ 83/11.05.2016/τ.Α΄) «Διαδικασία ίδρυσης, μετονομασίας, κατάργησης, συγχώνευσης Εργαστηρίων, Μουσείων, Κλινικών και λοιπών Μονάδων των Α.Ε.Ι. και διαδικασία τροποποίησης των εσωτερικών τους κανονισμών», ΚΕΦ. Β΄ «ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ», με το οποίο αντικαθίσταται το άρθρο 96 του ν. 4310/2014 (ΦΕΚ 258/08.12.2014/τ.Α΄), με το οποίο είχε προστεθεί στο άρθρο 80 του ν. 4009/2011 (ΦΕΚ 195/06.09.2011/τ.Α΄) η παρ. 25, ως ακολούθως: «1. Μέχρι την έκδοση των οργανισμών τους τα ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα δύνανται να ιδρύουν Εργαστήρια, Κλινικές, Μουσεία και λοιπές μονάδες με πράξη του Πρύτανη ή του Προέδρου κατά περίπτωση, μετά από απόφαση

της Συγκλήτου ή της Συνέλευσης εκάστου ιδρύματος η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, με την προϋπόθεση ότι θα λειτουργούν αποκλειστικά με ίδιους πόρους και δεν θα βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό ή την κρατική επιχορήγηση του ιδρύματος».

5. Τις διατάξεις των άρθρων 28 παρ. 8 και 29 του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114/04.08.2017/τ.Α΄) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

6. Το γεγονός ότι δεν έχει εκδοθεί ο εσωτερικός κανονισμός του Ιδρύματος κατ' άρθρο 8, του ν.4485/2017 (ΦΕΚ 114/04.08.2017/τ.Α΄).

7. Την 117/14.08.2014 (ΦΕΚ 513/25.08.2014/τ. ΥΟΔΔ) απόφαση του Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, σε συνδυασμό με την Φ.120.61/43/134749/Β2/27.08.2014 Διαπιστωτική Πράξη του Υπουργού ΠΑΙΘ για το διορισμό Πρύτανη του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

8. Την 1042/1/21.12.2017 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, σχετικά με την ίδρυση δύο (2) νέων μουσείων στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, με τις επωνυμίες:

α) «Μουσείο Τυπογραφίας και Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων» και β) «Μουσείο Ιστορίας της Ιατρικής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων».

9. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Ιδρύουμε Μουσείο Ιστορίας της Ιατρικής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων και εγκρίνουμε τον εσωτερικό κανονισμό του ως άνω Μουσείου, ως εξής:

«Εσωτερικός Κανονισμός Μουσείου Ιστορίας της Ιατρικής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων».

Άρθρο 1

Ιδρύεται στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, Μουσείο με την επωνυμία «Μουσείο Ιστορίας της Ιατρικής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων».

Άρθρο 2

1. Αποστολή του Μουσείου είναι:

α) Η υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου των Σχολών και των Τμημάτων του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο.

β) Η υποστήριξη της επιστημονικής έρευνας και η μετάδοση της ακαδημαϊκά καλλιεργούμενης γνώσης στην πανεπιστημιακή κοινότητα και την ευρύτερη κοινωνία.

γ) Η δημιουργία ενός κέντρου διαφύλαξης, έκθεσης και πολλαπλής προβολής της ιστορίας της Ιατρικής στην Ελλάδα, από τους αρχαίους χρόνους ως σήμερα.

2. Για την εκπλήρωση των σκοπών του το Μουσείο:

α) Δημιουργεί διδακτικές και ερευνητικές συλλογές αντικειμένων και σχετικού εποπτικού και εκπαιδευτικού υλικού από την Ελλάδα και το εξωτερικό τις οποίες διατηρεί σε εκθεσιακούς χώρους ή ειδικά διαμορφωμένους χώρους φύλαξης.

β) Δέχεται με μόνιμο ή πρόσκαιρο δανεισμό αντικείμενα από άλλες συλλογές τα οποία θα εκτίθενται στους χώρους του.

γ) Συνεργάζεται με συγγενείς οργανισμούς της Ελλάδας και του εξωτερικού.

δ) Δημιουργεί και αναπτύσσει δραστηριότητες για τη συντήρηση και αξιοποίηση του υλικού του.

ε) Οργανώνει περιοδικές εκθέσεις με θεματολογία σχετική με την ιστορία της Ιατρικής, αυτόνομα αλλά και σε συνεργασία με συγγενείς οργανισμούς.

στ) Οργανώνει επιμορφωτικά προγράμματα που απευθύνονται τόσο σε νέους όσο και στον γενικό πληθυσμό,

ζ) Διεξάγει επιστημονικές έρευνες μουσειολογικές, σχετικές με το αντικείμενο του.

η) Διαθέτει τους μόνιμους και περιοδικούς εκθεσιακούς του χώρους για επισκέψεις στα σχολεία και το κοινό.

θ) Οργανώνει διαλέξεις, προβολές, εκθέσεις, εκπαιδευτικά και ερευνητικά προγράμματα και άλλες εκδηλώσεις που κρίνεται ότι βοηθούν στη διάδοση της γνώσης και της αγάπης για τις τέχνες, την ιστορία και τις επιστήμες.

ι) Δημιουργεί Σύλλογο Φίλων του Μουσείου, που υποστηρίζουν τις δραστηριότητες και τα προγράμματα του Μουσείου και συμμετέχουν ενεργά στις εκδηλώσεις του.

3. α) Οι συλλογές του Μουσείου Ιστορίας της Ιατρικής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων οργανώνονται και κατατάσσονται κατά θεματικές περιοχές, όπως αρχαία Ιατρική, φαρμακευτικά φυτά και βότανα, φαρμακεία-κλινικές-εξοπλισμός 19ου και 20ου αιώνα, νομίσματα-γραμματόσημα και ποικίλες απεικονίσεις ιατρικών θεμάτων καθώς και εικόνες ιατρών που άγιασαν.

β) Πρωταρχική υποχρέωση του Μουσείου είναι η διατήρηση της καλής κατάστασης των Μόνιμων Συλλογών του και η εξασφάλιση κατάλληλων συνθηκών αποθήκευσης, αξιοποίησης και έκθεσης των αντικειμένων των συλλογών καθώς και η διεύρυνση της συλλογής μέσω δωρεών, αγορών κ.λπ.

γ) Για τις μόνιμες συλλογές συγκροτούνται στο Μουσείο Ιστορίας της Ιατρικής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων αρχεία καταγραφών, φωτογραφιών και άλλου υλικού τεκμηρίωσης. Η τεκμηρίωση αφορά στη συμβατική και ψηφιοποιημένη διαδικασία συλλογής, οργάνωσης, αποθήκευσης και διακίνησης του πληροφοριακού υλικού.

δ) Το Μουσείο Ιστορίας της Ιατρικής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων στεγάζεται σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου που έχει παραχωρηθεί για το σκοπό αυτό και εν γένει σε χώρους που διαχειρίζεται το Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων.

ε) Την ευθύνη φύλαξης και συντήρησης αντικειμένων του Μουσείου φέρουν τα θεσμοθετημένα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Το Μουσείο μπορεί να δανείζει για συγκεκριμένο διάστημα αντικείμενα από το σχετικό γνωστικό του πεδίο σε άλλα ανάλογα ιδρύματα με εισήγηση της διεύθυνσης του και μετά από απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Άρθρο 3
Διοίκηση - Αρμοδιότητες

Το Μουσείο διευθύνεται από Διευθυντή που συνεπικουρείται στο έργο του από την Επιτροπή Μουσείου.

1) Ο Διευθυντής του Μουσείου είναι Καθηγητής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Εκλέγεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων σύμφωνα με τις διατά-

ξεις για την εκλογή διευθυντών εργαστηρίων, μεταξύ των καθηγητών που έχουν καταξιωμένο επιστημονικό, οργανωτικό, εκπαιδευτικό ή κοινωνικό έργο στα θέματα του Μουσείου.

2) Ο Διευθυντής έχει τις αρμοδιότητες που κατά το νόμο ανατίθενται στους διευθυντές πανεπιστημιακών μονάδων και επιπλέον:

α) Συντονίζει και εποπτεύει το έργο του Μουσείου σε συνεργασία με την Επιτροπή Μουσείου.

β) Συμμετέχει στις δραστηριότητες τις Επιτροπής Μουσείου.

γ) Καταρτίζει σε συνεργασία με την Επιτροπή Μουσείου και υποβάλλει στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων κανονισμό λειτουργίας του Μουσείου.

δ) Καταρτίζει σε συνεργασία με την Επιτροπή Μουσείου και υποβάλλει στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων το ετήσιο πρόγραμμα λειτουργίας του Μουσείου και φροντίζει για την τήρηση του.

ε) Εποπτεύει το προσωπικό του Μουσείου και ορίζει υπεύθυνους για κάθε δραστηριότητα.

στ) Έχει την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης.

ζ) Έχει την ευθύνη λειτουργίας του Μουσείου, τη διαχείριση του υλικού και του εξοπλισμού του, την παραμονή των εργαζομένων (προσωπικού, φοιτητών, επισκεπτών) στους χώρους, καθώς και την προστασία των συλλογών, του εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων από τυχόν βλάβες.

η) Εκπροσωπεί το μουσείο έναντι τρίτων εντός και εκτός του Πανεπιστημίου.

θ) Τηρεί τη σχετική αλληλογραφία, υπογράφει κάθε εξερχόμενο έγγραφο και ασκεί όσες αρμοδιότητες ανατίθενται σ' αυτόν από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

3) Η Επιτροπή Μουσείου αποτελείται από καθηγητές του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων με αναγνωρισμένη εμπειρία και έργο σε θέματα μουσείων και εκπαιδευτικών παρεμβάσεων στην τοπική κοινότητα. Στην Επιτροπή συμμετέχει και ο διευθυντής του Μουσείου. Η Επιτροπή δεν έχει εκτελεστική αρμοδιότητα αλλά έχει το δικαίωμα να αναφέρεται τεκμηριωμένα στον Πρύτανη ή τη Σύγκλητο του Ιδρύματος για κάθε ζήτημα που προκύπτει και δεν επιλύεται σε επίπεδο διεύθυνσης Μουσείου. Έργο της Επιτροπής Μουσείου είναι η φροντίδα για: τις συλλογές του Μουσείου, την κτιριακή υποδομή, την εξεύρεση και διάθεση των πιστώσεων, τη διεύρυνση της συλλογής καθώς και για τη δομή, τη λειτουργία και την εκπαιδευτική του στρατηγική.

4) Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Μουσείου μπορούν να συμμετέχουν κατόπιν προσκλήσεως μέλη του προσωπικού του Μουσείου καθώς και εκπρόσωποι κοινωνικών και δημόσιων φορέων που ενεργοποιούνται προς την κατεύθυνση της υποστήριξης των στόχων του Μουσείου. Η Επιτροπή Μουσείου συγκροτείται από 5 τουλάχιστον μέλη τα οποία ορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων μετά από υποβολή του φακέλου τους και την αξιολόγηση από αυτήν.

Άρθρο 4
Προσωπικό

1) Το Μουσείο στελεχώνεται κατά προτεραιότητα από καθηγητές, μέλη ΕΕΠ, ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, και λοιπό επιστημονικό προσωπικό που τοποθετούνται σε αυτό με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Στο Μουσείο επίσης μπορεί να διατίθεται ειδικευμένο διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων το οποίο τελεί υπό τον επιστημονικό και ιεραρχικό έλεγχο της διεύθυνσης του Μουσείου. Το ωράριο του προσωπικού είναι αυτό που προβλέπεται από την κείμενη για κάθε κατηγορία προσωπικού νομοθεσία.

2) Οι αρμοδιότητες του προσωπικού του Μουσείου ορίζονται με εισήγηση της Επιτροπής Μουσείου και απόφαση του Διευθυντή του.

3) Η αξιολόγηση και γενική εποπτεία του έργου που γίνεται στο Μουσείο, η αναγνώριση των αναγκών του, η διάγνωση και αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που θα προκύπτουν για θέματα λειτουργίας και οργάνωσης του θα ανατίθενται, σε περίπτωση που δεν μπορούν να διεκπεραιωθούν από το υπάρχον προσωπικό του Μουσείου, σε εξωτερικό ειδικό επιστημονικό σύμβουλο/συνεργάτη του Μουσείου. Υπό την ευθύνη του θα γίνεται η επεξεργασία ολοκληρωμένων προτάσεων στρατηγικής για την υλοποίηση των στόχων του Μουσείου και θα προτείνονται οι βραχυπρόθεσμες και μακροπρόθεσμες προτεραιότητες που θα περιλαμβάνονται στο πλάνο του αναπτυξιακού του προγραμματισμού.

Ο ειδικός εξωτερικός σύμβουλος/συνεργάτης στον οποίο θα ανατεθούν καθήκοντα γενικής εποπτείας του έργου και των δραστηριοτήτων του Μουσείου θα υποβάλλει προς το Διοικητικό Συμβούλιο του Μουσείου περιοδικές εκθέσεις, στις οποίες θα καταγράφονται οι παρατηρήσεις και εισηγήσεις του για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στο πεδίο της αρμοδιότητας του. Η εξασφάλιση των υπηρεσιών εξωτερικού σύμβουλου/συνεργάτη σε θέματα παροχής επιστημονικής επαγγελματικής συμβουλής και καθοδήγησης μπορεί, ανάλογα με την περίπτωση και την υπηρεσία που θα προσφέρεται, να διέπεται από διαφορετικό καθεστώς συνεργασίας. Οι υπηρεσίες που θα προσφέρονται προς το Μουσείο μπορεί να παρέχονται είτε δωρεάν (σε εθελοντική βάση) είτε με αμοιβή (μίσθωση υπηρεσιών).

4) Η λειτουργία του Μουσείου μπορεί να επικουρείται από προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων υπό την εποπτεία της Επιτροπής Μουσείου.

Άρθρο 5
Λειτουργία

1) Οι ημέρες, οι ώρες λειτουργίας και οι λοιπές δραστηριότητες του Μουσείου καθορίζονται με απόφαση του διευθυντή ύστερα από σχετική εισήγηση της Επιτροπής Μουσείου.

2) Η επιστημονική μελέτη του υλικού των συλλογών επιτρέπεται σε καθηγητές, επιστημονικό προσωπικό και φοιτητές του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων και σε άλλους επιστήμονες, υπό προϋποθέσεις και σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας.

3) Ο δανεισμός ή η μετακίνηση αντικειμένων των συλλογών καθώς και η σχετική αναπαραγωγή τους φωτογραφική ή άλλη επιτρέπεται με απόφαση του Διευθυντή

και της επιτροπής και με επικύρωση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

Άρθρο 6
Έσοδα

Τα έσοδα του Μουσείου Ιστορίας της Ιατρικής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων προέρχονται από ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από οργανισμούς, δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις και νομικά ή φυσικά πρόσωπα, συμμετοχή σε εκπαιδευτικά προγράμματα, εθνικά και ευρωπαϊκά, εισιτήρια από ειδικές περιοδικές εκθέσεις, κληρονομιές, δωρεές και κληροδοσίες που καταλείπονται στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων για τους σκοπούς του Μουσείου καθώς επίσης και από τις χρηματοδοτήσεις από κάθε είδους Ειδικούς Λογαριασμούς του Δημοσίου ή του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Επίσης, έσοδα μπορούν να προέρχονται από την διάθεση ειδικών εκδόσεων του Μουσείου, συμβατικών και ψηφιακών, από εισφορές μελών συλλόγου φίλων του Μουσείου Ιστορίας της Ιατρικής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Άρθρο 7
Τηρούμενα βιβλία

Για τις ανάγκες του Μουσείου Ιστορίας της Ιατρικής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία:
α) Πρωτόκολλο εισερχομένων-εξερχομένων εγγράφων.
β) Κτηματολόγιο υλικού και εκθεμάτων.
γ) Βιβλίο δωρητών.
δ) Αρχείο οικονομικών στοιχείων.
ε) Αρχείο ερευνητικών προγραμμάτων.
στ) Βιβλίο προσωπικού.
ι) Αρχείο Φίλων Μουσείου με απόφαση του Διευθυντή και της επιτροπής μπορεί να τηρείται και κάθε άλλο βιβλίο ή στοιχείο που προβλέπεται από ειδικές διατάξεις.

Άρθρο 8
Σφραγίδα - Τίτλος

Ο τίτλος του Μουσείου είναι «ΜΟΥΣΕΙΟ ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΤΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ» Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Το Μουσείο χρησιμοποιεί για την αλληλογραφία του σφραγίδα στρογγυλή με τα παρακάτω στοιχεία: (α) Στο κέντρο: το λογότυπο του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, (β) Σε εξωτερικό κύκλο: ΜΟΥΣΕΙΟ ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΤΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ. Ανάλογη σφραγίδα με τα στοιχεία στην αγγλική γλώσσα χρησιμοποιεί το Μουσείο για την ξενόγλωσση αλληλογραφία και τα έγγραφά του. Στους χώρους όπου είναι εγκατεστημένο και ασκεί τις δραστηριότητες του το Μουσείο, υπάρχουν πινακίδες, στις οποίες αναγράφεται ο ακριβής τίτλος του Μουσείου και ο τίτλος και το ονοματεπώνυμο Διευθυντή του. Επίσης, η ίδια ως άνω επωνυμία αναγράφεται σε κάθε έντυπο και έγγραφο του Μουσείου.

Άρθρο 9
Τερματισμός λειτουργίας

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση της Επιτροπής Μουσείου

δύναται να εξετάσει, αυτόβουλα το ενδεχόμενο τερματισμού της λειτουργίας του Μουσείου, εφόσον η περαιτέρω λειτουργία του καταστεί αδύνατη για οικονομικούς ή άλλους λόγους.

Με εξαίρεση τη συλλογή, η οποία αν έχει παραχωρηθεί από παραχωρησιούχο/ους επιστρέφει σε εκείνον/ους ή αν παραχωρήθηκε από τμήματα ή κλινικές του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, όλα τα υπόλοιπα κινητά περιουσιακά στοιχεία του Μουσείου όπως έπιπλα, μηχανήματα και άλλα είδη και υλικό εξοπλισμού μπορούν να χρησιμοποιηθούν από το Ίδρυμα για να καλύψουν άλλες δικές του ανάγκες ή να πωληθούν σε τρίτους ή να παραχωρηθούν δωρεάν σε άλλα ομοειδή ιδρύματα ώστε να χρησιμοποιηθούν για κοινωφελείς σκοπούς.

Άρθρο 10
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 25 Ιανουαρίου 2018

Ο Πρύτανης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΑΨΑΛΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

